



МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

БУРЯАД УЛАСАЙ
БОЛБОСООРОЛОЙ БОЛОН
ЭРДЭМ УХААНАЙ ЯАМАН

П Р И К А З

З А Х И Р А Л Т А

«23» 04 20 25 г.

№ 609

г. Улан-Удэ

Об утверждении Порядка рассмотрения апелляций
участников ГИА-9 и ГИА-11 в дистанционном формате в 2025 году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2023 № 233/552, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2023 № 232/551, приказами Министерства образования и науки Республики Бурятия от 17.01.2025 № 61 «О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Республике Бурятия в 2025 году», от 17.01.2025 № 60 «О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Республике Бурятия в 2025 году», в целях рассмотрения апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в основной период в дистанционном формате в 2025 году, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок рассмотрения апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в основной период в дистанционном формате (Приложение 1).

2. Утвердить список муниципальных пунктов приема и проведения апелляций (далее – ППРА) участников государственной итоговой аттестации по

образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА-9 и ГИА-11) в основной период в 2025 году (Приложение 2).

3. Утвердить состав членов апелляционной комиссии ППРА для проведения апелляции участников ГИА-9 и ГИА-11 в основной период (Приложение 3).

4. Утвердить список технических специалистов ППРА для проведения апелляции участников ГИА-9 и ГИА-11 в основной период (Приложение 4).

5. ГБУ «РЦОИ и ОКО» (Чимитова Д.К.), обеспечить:

- информационное и методическое сопровождение процедуры проведения апелляции в ППРА в рамках своей компетенции с соблюдением требований информационной безопасности;

- обучение членов апелляционной комиссии и технических специалистов ППРА.

6. Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, обеспечить:

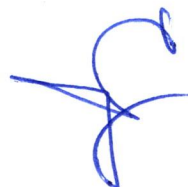
6.1. условия в ППРА для проведения апелляции участников ГИА-9 и ГИА-11;

6.2. участие членов апелляционной комиссии и технических специалистов ППРА.

7. Председателю апелляционной комиссии (Портнягина М.А.) обеспечить руководство и координацию деятельности членов апелляционной комиссии ППРА по рассмотрению апелляций участников ГИА-9 и ГИА-11.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель министра-
председатель Комитета общего
и дополнительного образования



Б.Б-Д. Буянтуев

**Порядок рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами
участников государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего и среднего общего образования в основной
период в дистанционном формате
в Республике Бурятия в 2025 году**

Введение

Настоящий документ разработан на основе:

Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 233/552;

Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551;

Методических рекомендаций по работе апелляционной комиссии (далее – АК) субъекта Российской Федерации при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2025 году (Письмо Рособрнадзора от 22.01.2025 № 04-15).

1. Порядок действий образовательной организации, на базе которой расположен Пункт приема и рассмотрения апелляций:

1. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, определяют ППРА с одной аудиторией, оборудованной видеонаблюдением, для осуществления рассмотрения апелляции в дистанционном формате.

2. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, назначают члена апелляционной комиссии ППРА и технического специалиста для работы в муниципальном пункте приема и рассмотрения апелляций.

3. Для рассмотрения апелляции образовательная организация, в которой расположен ППРА, обеспечивает аудиторию, стабильно работающий интернет, подключение к видеосвязи, позволяющей вести диалог без помех и посторонних звуков.

4. Член АК ППРА до заседания АК вручает апеллянту уведомление о

дате, времени и месте рассмотрения апелляции не позднее 1 рабочего дня до даты заседания АК и фиксирует в журнал регистрации вручения уведомлений;

5. Член АК ППРА в Пункте приема и рассмотрения апелляции в ходе проведения апелляции в присутствии апеллянта и/или его законных представителей:

- организует проверку документов апеллянта и/или его законных представителей согласно установленным требованиям;
- обеспечивает проведение апелляций с соблюдением требований информационной безопасности;
- распечатывает сканированные копии апелляционных комплектов согласно списку, готовит апелляционные комплекты по каждой апелляции;
- предъявляет апеллянту изображения экзаменационной работы, файлов с цифровой аудиозаписью устного ответа;
- оказывает помощь в заполнении формы 2-АП в случае признания апеллянтом его работы, Уведомления У-33;
- выдает на руки апеллянту Уведомление У-33;
- сканирует протокол рассмотрения апелляции (форма 2-АП), и отправляет их в АК в день проведения апелляции по каждому апеллянту;
- передает в АК апелляционные комплекты по каждой апелляции после завершения основного и резервного периода ГИА-9 и ГИА-11.

6. Технический специалист в ППРА:

- готовит аудиторию для проведения апелляции с наличием видеонаблюдения, необходимым оборудованием (ноутбук, наушники) и выходом в интернет;
- организует рабочее место, устанавливает оборудование (принтер, сканер, веб-камеру), проверяет рабочий канал связи;
- сопровождает технически процесс апелляции.

2. Порядок дистанционной подачи апелляции о несогласии с выставленными баллами

1. Подача апелляций о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляция) осуществляется дистанционно в образовательные организации, которыми участники ГИА были допущены к ГИА, в ППРА.

2. Апеллянт заполняет бланк Заявления на апелляцию, член АК в ППРА принимает заявление и передает его в АК в день подачи заявления (по защищенному каналу связи).

3. Апелляция принимается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету, в соответствии с Графиками обработки апелляций о

несогласии с выставленными баллами основного этапа ГИА-9, ГИА-11 в 2025 году (далее – Графики).

4. Участники ГИА-9 и ГИА-11 могут подать апелляцию в образовательную организацию, в которой они обучаются (выпускники текущего года / экстерны), и в ППЭ, в которых они были зарегистрированы на сдачу ГИА-9 и ГИА-11 (выпускники прошлых лет / обучающиеся ПОО). В этом случае руководитель ППЭ передает бланк заявления члену АК в ППРА. Руководитель образовательной организации, принявший апелляцию, также обеспечивает передачу апелляции в АК ППРА в установленные сроки и несет персональную ответственность за своевременную передачу заявления в ППРА.

5. Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в АК согласно Графикам.

6. Участники экзаменов вправе отозвать апелляцию в течение одного рабочего дня, следующего за днем подачи указанной апелляции, но не позднее дня заседания АК. Для этого участник экзамена направляет в ППЭ, в котором был зарегистрирован на сдачу ГИА-9 или ГИА-11, либо в ППРА муниципалитета заявление об отзыве поданной им апелляции.

7. Руководитель организации, принявший заявление об отзыве апелляции, передает ее в ППРА АК в установленные сроки. Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций. В случае отсутствия указанного заявления и неявки участника экзамена на заседание АК, на котором рассматривается апелляция, АК рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

3. Порядок проведения заседаний АК

1. Заседания АК проводятся в аудиториях, оборудованных видеонаблюдением и предназначенных для проверки экзаменационных работ.

2. На протяжении всей работы АК председатель/заместитель председателя контролирует:

- нахождение членов и экспертов комиссии в специально выделенной для работы аудитории;
- при возникновении затруднений в оценивании работ председатель/заместитель председателя ПК или назначенный им эксперт консультирует экспертов.

3. После завершения проверки эксперты по одному сдают апелляционные комплекты и заключения председателю/заместителю председателя АК.

4. Результат рассмотрения апелляций АК доводится до сведения апеллянта путем публикации сведений в личном кабинете участника ГИА-11, либо в образовательной организации, где апеллянт был зарегистрирован на сдачу ГИА-9.

4. Порядок действий участника ГИА-9 и ГИА-11 при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами в его присутствии

1. Участник ГИА-9 и ГИА-11 (не достигший возраста 18 лет) является в ППРА по времени графика рассмотрения апелляций один или в сопровождении родителей/законных представителей. Вместо них на апелляцию при предъявлении паспорта и доверенности может быть допущено лицо, уполномоченное совершеннолетним участником ГИА-9 / ГИА-11 или родителями/законными представителями несовершеннолетнего участника ГИА-9 / ГИА-11.

2. После предъявления паспортов члену АК ППРА участники ГИА-9 и ГИА-11 и/или родители/законные представители, или уполномоченное ими лицо проходят в аудиторию для участия в апелляции в дистанционном формате.

3. Заседание проводится с соблюдением всех требований информационной безопасности.

4. Участник ГИА-9 и ГИА-11 может подготовить свою распечатанную экзаменационную работу, аргументированные вопросы к заданиям, по которым у апеллянта возникли вопросы.

5. На рассмотрение одной апелляции (включая разъяснения по оцениванию развернутых ответов) уделяется не более 20 минут.

6. При появлении необходимости дополнительного времени для апелляции в спорных ситуациях, время предоставляется после окончания всех назначенных на текущую дату апелляций.

5. Порядок действий членов и экспертов АК при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами в присутствии участника ГИА-9 и ГИА-11

1. Заседание АК проводится в аудитории, позволяющей вести диалог без помех и посторонних звуков, а также с возможностью видеозаписи трансляции.

2. Заседание проводится с соблюдением всех требований информационной безопасности.

3. Эксперт ПК составляет письменное заключение о правильности оценивания заданий с развернутым ответом апеллянта.

4. Ответственный секретарь комиссии не менее чем за день до начала заседания АК при рассмотрении апелляции в присутствии участника ГИА готовит списки апеллянтов, составляет график, информирует апеллянтов о времени и месте проведения апелляции.

5. АК проводит заседания и выносит решения об отклонении апелляции

или ее удовлетворении на основании заключения привлеченных экспертов предметной комиссии об изменении баллов за выполнение задания с развернутым ответом.

6. Приложения к протоколу рассмотрения апелляции (формы 2-АП и У-33) могут быть заполнены предварительно перед отправлением апелляционных комплектов в ППРА, где находится апеллянт. В случае внесения изменений в протокол 2-АП и форму У-33 в ходе рассмотрения апелляции, документы повторно направляются в ППРА с соблюдением требований о защите персональных данных.

6. Порядок рассмотрения апелляций участников без обработки персональных данных

1. Заявления об апелляции участников без обработки персональных данных доставляются апеллянтом или его законным представителем лично, без использования интернет-ресурсов, электронной почты, мессенджеров.

2. Секретарь АК вносит сведения об участниках в журнал, обозначая их знаком X1, X2, X3 и т.д.

3. АК организует перепроверку экзаменационной работы и вносит результаты в протокол, также используя обезличенную форму обозначения экзаменационных работ.

4. После перепроверки работы экспертами, АК назначает дату рассмотрения апелляции.

5. Ответственный секретарь комиссии не менее чем за день до начала заседания АК при рассмотрении апелляции в присутствии участника ГИА без обработки персональных данных сообщает дату, место и время апелляции по контактному телефону участника (законного представителя апеллянта), указанному в заявлении.

6. В случае если апеллянт в заявлении указал «без моего присутствия», протокол о рассмотрении апелляции направляется муниципальному администратору по защищенному каналу связи для оповещения апеллянта о результатах рассмотрения апелляции.

Список пунктов приема и рассмотрения апелляций в муниципальных образованиях

№	МО	Номер ППЭ	Наименование организации
1.	Баргузинский район	100(ГИА-11)	МБОУ «Уринская СОШ»
2.		100	МБОУ «Баргузинская СОШ»
3.		101	МБОУ «Уринская СОШ»
4.		102	МБОУ «Усть-Баргузинская СОШ»
5.	Баунтовский район	170	МАОУ «Багдаринская СОШ»
6.		171	МБОУ «Витимская СОШ»
7.	Бичурский район	200	МБОУ «Бичурская СОШ №2»
8.	Джидинский район	10	МАОУ «Петропавловская СОШ № 1»
9.	Еравнинский район	130	МБОУ «Сосново-Озерская СОШ № 2»
10.	Заиграевский район	41	МБОУ «Заиграевская СОШ»
11.	Закаменский район	143	МАОУ «Закаменская СОШ №1»
12.	Иволгинский район	125	МОУ «Сужинская СОШ»
13.	Кабанский район	30	МАОУ "Кабанская СОШ"
14.	Кижингинский район	210	МБОУ Кижингинская СОШ им.Х.Намсараева
15.	Курумканский район	20	МБОУ «Курумканская СОШ №1»
16.	Кяхтинский район	50	МБОУ «Кяхтинская СОШ №2»
17.	Муйский район	190	МБОУ «Таксимовская СОШ № 3»
18.	Мухоршибирский район	224	МБОУ «Мухоршибирская СОШ № 1»
19.	Окинский район	70	МАОУ «Орликская СОШ»
20.	Прибайкальский район	180	МОУ «Турунтаевская СОШ № 1»
21.	Северо-Байкальский район	160	МБОУ «Нижеангарская СОШ № 1»
22.	Селенгинский район	60	МБОУ «Гусиноозерская гимназия»
23.	Тарбагатайский район	230	МБОУ «Селенгинская СОШ»
24.	Тункинский район	80	МБОУ «Кыренская СОШ»
25.	Хоринский район	90	МАОУ «Хоринская СОШ им.Д.Ж.Жанаева»
26.	г. Северобайкальск	150	МАОУ "Гимназия № 5" имени Л.В.Усыниной
г. Улан-Удэ (ГИА – 9)			
27.	Октябрьский район	258	МАОУ «СОШ №50»
28.	Советский район	274	МАОУ «СОШ №2 с УИОП»
29.	Железнодорожный район	228	МАОУ «СОШ № 48»
г. Улан-Удэ (ГИА – 11)			
	Железнодорожный район	221	МАОУ «СОШ №26 им.Героя Советского Союза П.Ф.Сенчихина»
31.	Октябрьский район	259	МАОУ «СОШ № 25»
32.	Советский район	272	МАОУ «Гимназия №33»